*MR/H 2014-2020/15(2)/11/2016*

**Minister Rozwoju i Finansów**

# Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020

***ZATWIERDZAM***

***Mateusz Morawiecki***

***Minister Rozwoju i Finansów***

***Warszawa, 3 listopada 2016 r.***

# Spis treści


Wykaz skrótów i terminów ..... 4
Rozdział 1 – Jaka jest podstawa prawna Wytycznych? ..... 6
Rozdział 2 – Jaki jest zakres Wytycznych? ..... 6
Rozdział 3 – Planowanie działań informacyjnych i promocyjnych ..... 7
Podrozdział 3.1 – Jak powstaje Strategia komunikacji Polityki Spójności? ..... 7
Podrozdział 3.2 – Jak powstaje Strategia komunikacji programu? ..... 9
Podrozdział 3.3a – Jak powstaje wspólny Roczny plan działań informacyjnych i promocyjnych IK UP i KPO? ..... 11
Podrozdział 3.3b – Jak powstają Roczne plany działań informacyjnych i promocyjnych IZ RPO? ..... 13
Podrozdział 3.4 – Jakie informacje należy przygotować dla Komitetu Monitorującego? 15
Rozdział 4 – Jak planowana jest informacja i promocja programów EWT? ..... 15
Rozdział 5 – Koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych ..... 16
Podrozdział 5.1 – Kto i jak koordynuje działania informacyjne i promocyjne? ..... 16
Podrozdział 5.2 – Jak działa Grupa sterująca do spraw informacji i promocji Funduszy Europejskich? ..... 17
Podrozdział 5.3 – Jak przebiega koordynacja w regionach i kto za nią odpowiada? ..... 18
Podrozdział 5.4 – Na czym polega koordynacja na poziomie UE? ..... 18
Podrozdział 5.5 – Do czego służy Baza wiedzy? ..... 19
Rozdział 6 – Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych ..... 20
Podrozdział 6.1 – Jak działania są finansowane i jakie są ich podstawy? ..... 20
Podrozdział 6.2 – Jakie działania realizuje IK UP? ..... 20
Podrozdział 6.3a – Jakie działania realizuje IZ KPO? ..... 20
Podrozdział 6.3b – Jakie działania realizuje IZ RPO? ..... 21
Podrozdział 6.4 – Jakie działania realizują IP i IW? ..... 22
Podrozdział 6.5 – Kto powiadamia beneficjentów o obowiązkach informacyjnych i promocyjnych? ..... 23
Podrozdział 6.6 – Jak należy oznaczać projekty? ..... 23
Podrozdział 6.7 – Jak współpracujemy z partnerami? ..... 24
Podrozdział 6.8 – Jak dbamy o równość szans? ..... 24
Rozdział 7 – Jakie są podstawowe horyzontalne elementy systemu informowania o Funduszach Europejskich? ..... 24
Podrozdział 7.1 – Punkty informacyjne ..... 24
Podrozdział 7.2 – Strony internetowe ..... 25

Rozdział 8 – Jak sprawozdawać i oceniać działania informacyjne i promocyjne? ..... 32
Podrozdział 8.1 – Kto i w jakich terminach prowadzi sprawozdawczość? ..... 32
Podrozdział 8.2 – Kto i jak dokonuje oceny? ..... 33

## Wykaz skrótów i terminów

1) Lista skrótów używanych w dokumencie:
   a) EWT – Europejska Współpraca Terytorialna,
   b) IK UP – instytucja do spraw koordynacji wdrożeniowej Umowy Partnerstwa w zakresie informacji i promocji, której funkcję pełni komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
   c) IP – instytucja pośrednicząca,
   d) IW – instytucja wdrażająca,
   e) IZ – instytucja zarządzająca regionalnym programem operacyjnym i instytucja zarządzająca krajowym programem operacyjnym, z wyłączeniem IZ EWT,
   f) IZ EWT – instytucja zarządzająca programem EWT,
   g) IZ KPO – instytucja zarządzająca krajowym programem operacyjnym,
   h) IZ RPO – instytucja zarządzająca regionalnym programem operacyjnym,
   i) KE – Komisja Europejska,
   j) KM – komitet monitorujący program operacyjny,
   k) KPO – krajowy program operacyjny,
   l) Rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.),
   m) UE – Unia Europejska,
   n) UP – Umowa Partnerstwa,
   o) PO PT – Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020,
   p) PS – polityka spójności,
   q) RPD – roczny plan działań informacyjnych i promocyjnych,
   r) RPO – regionalny program operacyjny,
   s) ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
2) Ilekroć w *Wytycznych* jest mowa o:
   a) dniach – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe,

b) działaniach informacyjnych i promocyjnych – należy przez to rozumieć proces komunikacji, na który składają się promocja, informacja, edukacja - rozumiana jako rodzaj działalności informacyjnej,
c) działaniach informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu – należy przez to rozumieć działania wskazane w rozporządzeniu ogólnym - zał. XII pkt 2.1.2b promujące część lub cały program, skierowane do minimum 2 grup docelowych i wykorzystujące minimum 3 narzędzia komunikacji, przy czym wszystkie te działania realizowane są pod wspólnym komunikatem,
d) Funduszach Europejskich – należy przez to rozumieć fundusze polityki spójności tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Europejski Fundusz Społeczny, Fundusz Spójności,
e) *Informacji o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych* – należy przez to rozumieć załącznik do strategii komunikacji (zarówno Strategii komunikacji Polityki Spójności, jak i Strategii komunikacji programu), zawierający informacje o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych, które mają być przeprowadzone w kolejnym roku[1],
f) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem z Funduszy Europejskich w ramach programu operacyjnego[2],
g) przekazywaniu dokumentów między IK UP a IZ lub IP KPO – należy przez to rozumieć przekazanie dokumentów równocześnie w formie papierowej[3] i elektronicznej (w formie elektronicznej: skan wersji podpisanej oraz wersja edytowalna). Za datę przekazania dokumentu między IK UP a IZ RPO lub IP KPO uznaje się datę stempla pocztowego, zaś za datę przekazania dokumentu między IK UP a IZ KPO uznaje się datę rejestracji korespondencji wychodzącej w elektronicznym systemie obiegu dokumentów Ministerstwa Rozwoju. Aktualizacje lub zmiany dokumentów w formie elektronicznej należy przekazywać również w trybie rejestracji zmian. Prace nad przekazanymi dokumentami i ich uzgodnienia odbywają się w trybie roboczym między właściwymi komórkami organizacyjnymi

[1] Zał. XII pkt 4i rozporządzenia ogólnego.

[2] Zgodnie z art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej.

[3] IK UP może podjąć decyzję o wymianie dokumentów za pomocą systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w przypadku, gdy taka wymiana dokumentów jest możliwa pomiędzy IK UP a daną instytucją.

pełniącymi funkcje IP KPO, IZ oraz IK UP, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej,

h) Portalu Funduszy Europejskich - należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego,

i) Rocznym planie działań informacyjnych i promocyjnych – należy przez to rozumieć plan działań informacyjnych i promocyjnych, dotyczący jednego roku kalendarzowego i przygotowywany przez IP KPO albo przez IZ RPO,

j) Wspólnym rocznym planie działań informacyjnych i promocyjnych - należy przez to rozumieć plan działań informacyjnych i promocyjnych przygotowywany przez IK UP, zawierający działania wszystkich IZ KPO i wszystkich IP KPO oraz IW KPO, dotyczący jednego roku kalendarzowego,

k) Strategii komunikacji dla danego programu EWT – należy przez to rozumieć strategię komunikacji, przygotowaną zgodnie z postanowieniami rozdziału 4 *Wytycznych Jak planowana jest informacja i promocja programów EWT?*,

l) ustawie wdrożeniowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217),

m) właściwym komitecie monitorującym – należy przez to rozumieć KM właściwy do zatwierdzania danej strategii komunikacji.

## Rozdział 1 – Jaka jest podstawa prawna Wytycznych?

1) Podstawę prawną do wydania Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, zwanych dalej *Wytycznymi*, stanowi art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy wdrożeniowej.
2) Wytyczne zostały opracowane z uwzględnieniem art. 110 i 115-117 oraz załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.

## Rozdział 2 – Jaki jest zakres Wytycznych?

1) Wytyczne są dokumentem skierowanym do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych.
2) Wytyczne zawierają ujednolicone warunki i procedury w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych realizowanych w ramach polityki spójności i finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

## Rozdział 3 – Planowanie działań informacyjnych i promocyjnych

### *Podrozdział 3.1 – Jak powstaje Strategia komunikacji Polityki Spójności?*

1) *Strategia komunikacji Polityki Spójności na lata 2014-2020,* zwana dalej *„Strategią komunikacji PS”,* jest horyzontalną strategią komunikacji obejmującą okres programowania 2014-2020[4]. Obejmuje KPO, RPO i programy EWT i określa podstawowe reguły i schematy prowadzenia na ich potrzeby działań informacyjnych i promocyjnych. Uwzględnia też kwestie współpracy z instytucjami odpowiedzialnymi za koordynację i wdrażanie programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
2) *Strategia komunikacji PS* zawiera elementy wymienione w pkt 4 załącznika XII do rozporządzenia ogólnego[5].
3) *Strategia komunikacji PS* zawiera efektywnościowe zasady informacyjno-promocyjne, które pozwolą na skuteczne i efektywne kosztowo planowanie i realizację działań informacyjnych i promocyjnych[6].
4) Do momentu zatwierdzenia *Strategii komunikacji PS* przez KM PO PT instytucje powinny realizować działania informacyjne i promocyjne według reguł i schematów ujętych w jej projekcie. W szczególności realizują one szeroko zakrojone działania informacyjno-promocyjne promujące uruchomienie programów według reguł i schematów ujętych w projekcie *Strategii komunikacji PS*[7].
5) IK UP opracowuje projekt *Strategii komunikacji PS* we współpracy z IZ.
6) IK UP przedstawia projekt *Strategii komunikacji PS* Komitetowi do spraw UP do zaopiniowania[8].

---

[4] Strategia ta ma charakter strategii w rozumieniu art. 116 ust. 1 rozporządzenia ogólnego i stosowane do niej będą przepisy art. 116 ust. 1. Do jej opracowania i realizacji został w UP zobowiązany minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

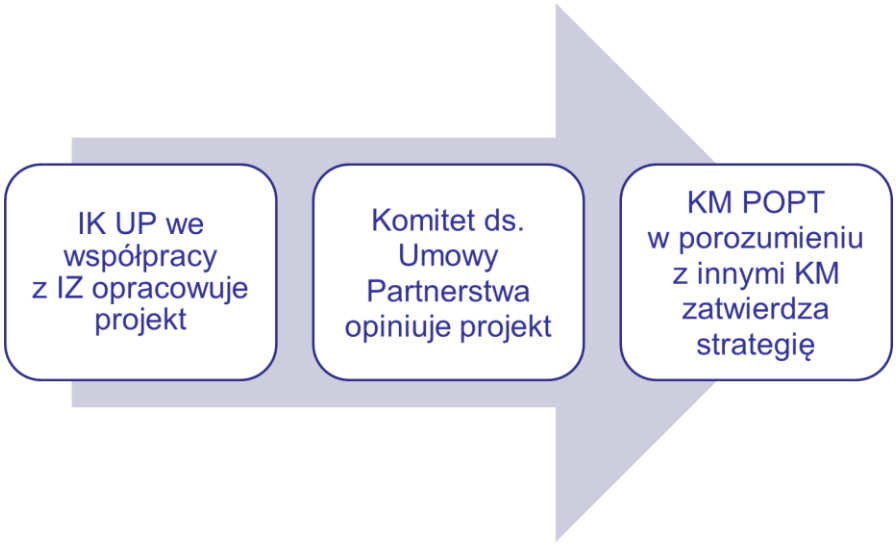
[5] Zgodnie z art. 116 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

[6] Efektywnościowe zasady stanowią element opisu zastosowanego podejścia, o którym mowa w Zał. XII pkt 4 lit. a rozporządzenia ogólnego.

[7] Zał. XII pkt 2.1 ust. 2a rozporządzenia ogólnego.

[8] Art. 14l ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ( Dz. U. z 2016 r. poz. 383).

7) IK UP przekazuje projekt *Strategii komunikacji PS* do zatwierdzenia KM PO PT w ciągu sześciu miesięcy od daty przyjęcia przez KE ostatniego KPO lub RPO, którego strategia dotyczy[9].
8) KM PO PT w porozumieniu z właściwymi KM rozpatruje i zatwierdza *Strategię komunikacji PS*[10].
9) IK UP zamieszcza zatwierdzoną *Strategię komunikacji PS* na Portalu Funduszy Europejskich.
10) IK UP pisemnie informuje IZ o przyjęciu *Strategii komunikacji PS* przez KM PO PT.
11) Wszelkie zmiany w *Strategii komunikacji PS* wymagają akceptacji KM PO PT[11]. Do zmian stosuje się pkt 5-11 odpowiednio, z wyjątkiem:
    a) zmiany danych kontaktowych (teleadresowych),
    b) *Informacji o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych,* o której mowa w podrozdziale 3.4 pkt 4.
12) W przypadku wyjątku, o którym mowa w pkt 11 lit. a, IK UP zamieszcza zmienioną *Strategię komunikacji PS* na Portalu Funduszy Europejskich, a następnie pisemnie informuje IZ o zmianie *Strategii komunikacji PS*. W przypadku opisanym w pkt 11 lit. b IK UP postępuje zgodnie z postanowieniami podrozdziału 3.4 pkt 3.




Rys. 1. Powstawanie *Strategii komunikacji PS*

[9] Art. 116 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

[10] Jw.

[11] Art. 116 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

### *Podrozdział 3.2 – Jak powstaje Strategia komunikacji programu?*

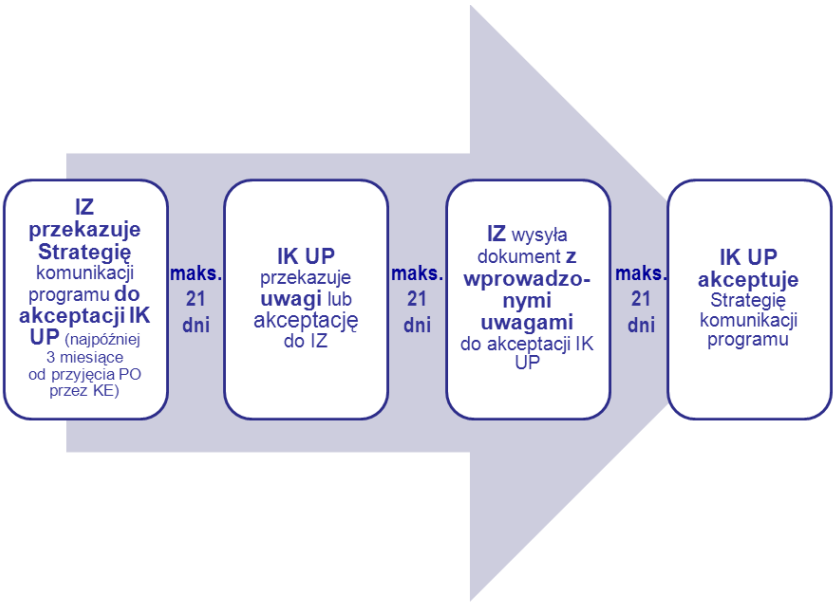
1) *Strategia komunikacji programu* to dokument, który określa reguły i schematy informacji i promocji KPO lub RPO i obejmuje cały okres programowania 2014-2020. Jest ona opracowana przez IZ zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego[12].
2) *Strategia komunikacji programu* zawiera elementy wymienione w pkt 4 załącznika XII do rozporządzenia ogólnego[13] oraz odwołuje się do stosownych zapisów w *Strategii komunikacji PS*.
3) *Strategia komunikacji programu* określa sposób koordynacji działań informacyjnych i promocyjnych przez IZ.
4) Do momentu zatwierdzenia *Strategii komunikacji programu* przez właściwy KM instytucje zaangażowane we wdrażanie danego KPO lub RPO powinny realizować działania informacyjne i promocyjne promujące uruchomienie KPO lub RPO[14] według reguł i schematów ujętych w projekcie *Strategii komunikacji programu*.
5) IZ opracowuje *Strategię komunikacji programu* w ciągu **trzech miesięcy** od zaakceptowania przez KE danego programu, na podstawie *Strategii komunikacji PS*[15] oraz zgodnie z *Wytycznymi*. W pracach w szczególności mogą uczestniczyć IP, a w uzasadnionych przypadkach także IW.
6) IZ konsultuje projekt *Strategii komunikacji programu* z IK UP i musi uzyskać jej akceptację. IK UP i IZ mają każdorazowo po 21 dni na poszczególne etapy prac nad dokumentem, tj. na akceptację, przekazanie uwag, prace nad kolejną wersją dokumentu lub ostateczne zatwierdzenie dokumentu. Szczegóły procesu akceptacji przedstawia rys. 2.

[12] Art. 115 ust. 1 i art. 116 rozporządzenia ogólnego.

[13] Zgodnie z art. 116 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

[14] Zał. XII pkt 2.1.2a rozporządzenia ogólnego.

[15] Lub na podstawie jej projektu. Wówczas projekt *Strategii komunikacji programu* jest w razie potrzeby dostosowywany do zmian w *Strategii komunikacji PS*.



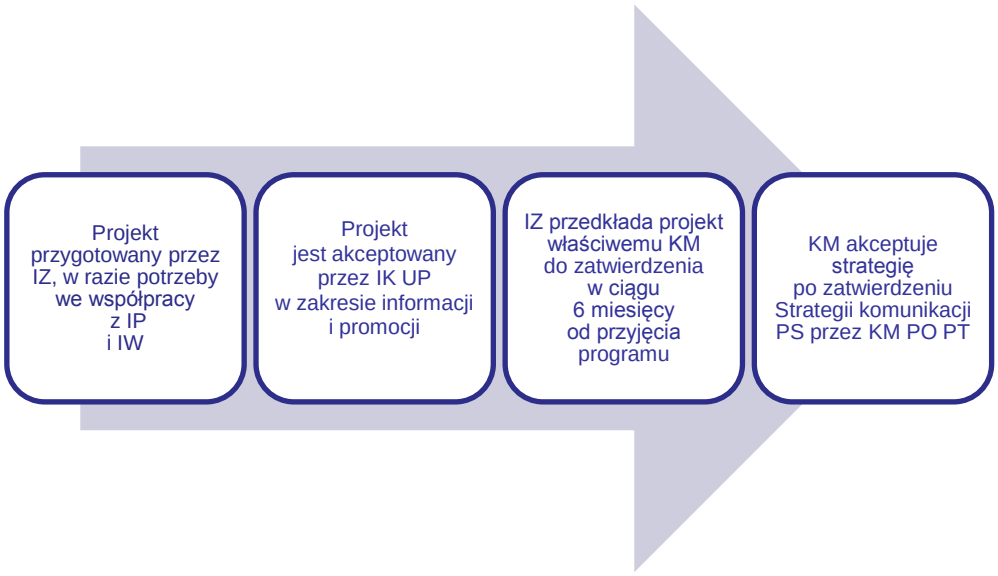

Rys. 2. Akceptacja *Strategii komunikacji programu* – obieg dokumentu między IK UP a IZ

7) Następnie IZ przedkłada *Strategię komunikacji programu* odpowiedniemu KM do rozpatrzenia i zatwierdzenia. Przedłożenie powinno nastąpić w ciągu **sześciu miesięcy** od przyjęcia przez KE KPO lub RPO, którego strategia dotyczy[16].
8) KM zatwierdza *Strategię komunikacji programu* po zatwierdzeniu *Strategii komunikacji PS* przez KM PO PT.
9) Jeśli właściwy KM nie zatwierdzi *Strategii komunikacji programu*, to IZ po dokonaniu uzgodnień i wyjaśnieniu uwag KM niezwłocznie wprowadza odpowiednie poprawki. Następnie uzgadnia nową wersję dokumentu z IK UP, po czym ponownie przedkłada dokument do zatwierdzenia przez KM.
10) IZ zamieszcza *Strategię komunikacji programu* na Portalu Funduszy Europejskich i na stronie internetowej danego programu.
11) IZ w razie potrzeby weryfikuje i aktualizuje *Strategię komunikacji programu*. W pracach mogą uczestniczyć IP, a w uzasadnionych przypadkach też IW. Do aktualizacji pkt 5-10 stosuje się odpowiednio, z wyjątkiem:
    a) zmiany danych kontaktowych (teleadresowych),
    b) *Informacji o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych,* o której mowa w podrozdziale 3.4 pkt 4.
12) W przypadku wyjątku, o którym mowa w pkt 11 lit. a, IZ zamieszcza *Strategię komunikacji programu* na Portalu Funduszy Europejskich i na stronie internetowej danego programu, a następnie informuje IK UP o zmianie *Strategii komunikacji*

[16] Art. 116 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

*programu*. W przypadku opisanym w punkcie 11 lit. b IZ postępuje zgodnie z zapisami podrozdziału 3.4 pkt 4.

13) Stosując się do *Strategii komunikacji programu*, IZ, a w przypadku KPO również IK UP, prowadzą analizę adekwatności, skuteczności, użyteczności oraz efektywności podejmowanych działań.
14) W każdej IZ, a w przypadku KPO również w IK UP, funkcjonuje komórka odpowiedzialna za działania informacyjne i promocyjne określone w *Strategii komunikacji programu*. Komórka taka funkcjonuje również w IP i IW, o ile IZ deleguje zadania, z którymi wiążą się obowiązki informacyjne i promocyjne. Funkcję takiej komórki mogą pełnić wskazane osoby w zespole, który odpowiada również za zadania inne niż informacja i promocja.




Rys. 3. Powstawanie *Strategii komunikacji programu*

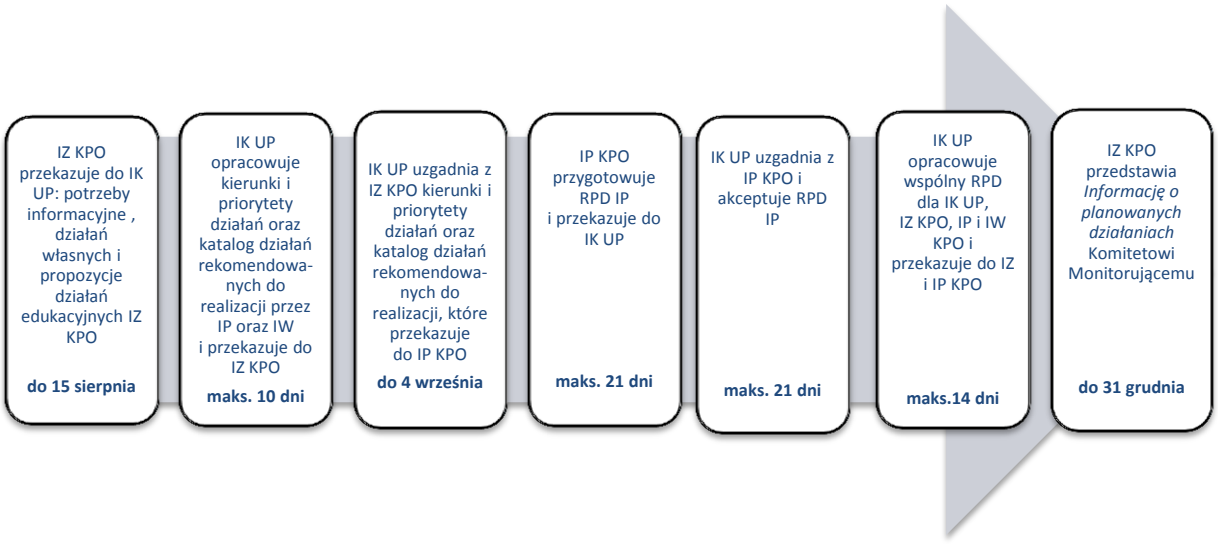
## *Podrozdział 3.3a – Jak powstaje wspólny Roczny plan działań informacyjnych i promocyjnych IK UP i KPO?*

1) Wspólny RPD jest dokumentem wykonawczym *Strategii komunikacji PS* i *Strategii komunikacji* poszczególnych *KPO*.
2) Wspólny RPD jest opracowywany przez IK UP na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 1 do *Wytycznych*.
3) IZ KPO przekazuje do IK UP do **15 sierpnia** roku poprzedzającego rok, którego RPD dotyczy, informacje dotyczące potrzeb informacyjnych i promocyjnych właściwego KPO

oraz propozycję działań edukacyjnych i innych działań własnych IZ KPO na rok następny.

4) W oparciu o informacje, o których mowa w pkt 3, w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji przez IZ KPO, IK UP opracowuje kierunki i priorytety działań informacyjnych i promocyjnych oraz katalog działań rekomendowanych do realizacji przez poszczególne IP KPO i przekazuje je do konsultacji IZ KPO.
5) IK UP oraz IZ KPO uzgadniają kierunki i priorytety działań informacyjnych i promocyjnych oraz katalog działań, o których mowa w pkt 4, z uwzględnieniem terminu o którym mowa w pkt 6.
6) IK UP do **4 września roku** poprzedzającego rok, którego RPD dotyczy, przekazuje do poszczególnych IP KPO kierunki i priorytety działań informacyjnych i promocyjnych oraz katalog działań, o których mowa w pkt 4.
7) IP KPO, na podstawie kierunków i priorytetów oraz katalogu działań, o których mowa w pkt 6, we współpracy z IW KPO, przygotowuje projekt RPD IP i przekazuje do IK UP w terminie 21 dni od otrzymania ww. kierunków i priorytetów działań.
8) RPD IP opracowywany jest według wzoru określonego w załączniku nr 1 do *Wytycznych.*
9) IK UP oraz IP KPO w terminie 21 dni od dnia przekazania RPD IP do IK UP, uzgadniają, a IK UP akceptuje RPD danego IP KPO. W trakcie uzgodnień IK UP może wystąpić do IZ KPO z prośbą o konsultacje.
10) IK UP przygotowuje wspólny RPD obejmujący działania IK UP, IZ KPO, IP i IW KPO w terminie 14 dni od uzgodnienia wszystkich RPD IP, w oparciu o informacje, o których mowa w pkt 3, RPD poszczególnych IP KPO oraz planowane działania informacyjne i promocyjne IK UP.
11) IK UP niezwłocznie przesyła wspólny RPD do IZ i IP KPO.
12) Prace nad projektem wspólnego RPD uwzględniają fakt, że do końca roku IZ informuje KM o działaniach informacyjnych i promocyjnych, zaplanowanych na kolejny rok[17] (o *Informacji o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych* jest mowa w podrozdziale 3.4 pkt 4). Szczegóły procesu opracowania wspólnego RPD przedstawia rys. 4.

[17] Art. 116 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.




Rys. 4. Proces opracowania wspólnego RPD

13) RPD IP właściwego KPO może podlegać aktualizacji dwukrotnie, tj. do 31 marca oraz do 31 sierpnia roku, którego RPD dotyczy. W przypadku aktualizacji, IP KPO przekazuje IK UP zmieniony dokument, opis i uzasadnienie wprowadzonych zmian, w terminach wskazanych w niniejszym punkcie. Do zmian RPD IP stosuje się odpowiednio pkt 8 i 9.
14) Wspólny RPD może podlegać aktualizacji. W razie konieczności, IK UP aktualizuje wspólny RPD do 30 listopada roku, którego RPD dotyczy.
15) W przypadku aktualizacji wspólnego RPD, IZ KPO uzgadnia zmiany w swoich działaniach z IK UP. IK UP informuje IZ KPO o zaktualizowanych działaniach własnych.

## *Podrozdział 3.3b – Jak powstają Roczne plany działań informacyjnych i promocyjnych IZ RPO?*

1) RPD właściwego RPO jest dokumentem wykonawczym *Strategii komunikacji programu*.
2) RPD opracowywany jest przez IZ RPO według wzoru określonego w załączniku nr 1 do *Wytycznych*.
3) IK UP opracowuje kierunki i priorytety działań informacyjnych i promocyjnych oraz katalog działań rekomendowanych do realizacji w ramach RPO na rok następny i przekazuje je IZ RPO do **15 września** roku poprzedzającego rok, którego dokument dotyczy.
4) IZ RPO, we współpracy odpowiednio z IP, IW i innymi instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie RPO, przygotowuje projekt RPD w ramach właściwego RPO. IZ RPO uwzględnia w projekcie RPD kierunki i priorytety oraz katalog działań, o których mowa w pkt 3.

5) Projekt RPD danego RPO podlega konsultacji z IK UP oraz jej akceptacji.
6) IZ RPO przekazuje IK UP projekt RPD do **10 października** roku poprzedzającego rok, którego dokument dotyczy.
7) IK UP w terminie 21 dni od przekazania do IK UP projektu RPD RPO, przekazuje uwagi albo akceptuje RPD.
8) IZ RPO w terminie 14 dni od przekazania uwag IK UP, wprowadza ewentualne uwagi. IK UP akceptuje RPD RPO w terminie 14 dni od przekazania dokumentu uwzględniającego uwagi IK UP.
9) Prace nad projektem RPD uwzględniają fakt, że do końca roku IZ informuje KM o działaniach informacyjnych i promocyjnych, zaplanowanych na kolejny rok[18] (o *Informacji o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych* jest mowa w podrozdziale 3.4 pkt 4). Szczegóły procesu opracowania i akceptacji RPD RPO przedstawia rys. 5.




Rys. 5. Proces opracowania i akceptacji RPD RPO

10) RPD właściwego RPO może podlegać aktualizacji do **15 września** roku, którego RPD dotyczy. Liczba ewentualnych aktualizacji danego RPD nie może przekroczyć dwóch.
11) W przypadku aktualizacji RPD, IZ RPO niezwłocznie przekazuje IK UP zmieniony dokument, opis i uzasadnienie wprowadzonych zmian. IK UP konsultuje i akceptuje zmieniony RPD. Do zmian RPD stosuje się odpowiednio pkt 4, 5, 7 i 8.

[18] Art. 116 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

### *Podrozdział 3.4 – Jakie informacje należy przygotować dla Komitetu Monitorującego?*

1) IK UP i IZ przynajmniej raz w roku informuje właściwy KM o:
   a) postępach w realizacji odpowiednio *Strategii komunikacji PS* lub *Strategii komunikacji programu* i o analizie wyników tej strategii, dokonanej przez IK UP lub IZ,
   b) planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych, które mają zostać przeprowadzone w następnym roku[19].
2) Informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a, są przygotowane na podstawie sprawozdań i ocen adekwatności, skuteczności, użyteczności oraz efektywności działań[20].
3) Informacje, o których mowa w pkt 1 lit. b, IK UP przygotowuje na podstawie RPD i przedstawia je KM PO PT do końca roku poprzedzającego rok, którego informacja dotyczy.
4) IZ przygotowuje informacje, o których mowa w pkt 1 lit. b, na podstawie zaakceptowanego RPD i przedstawia ją właściwemu KM do końca roku poprzedzającego rok, którego informacja dotyczy.
5) Wzór zakresu informacji, o której mowa w pkt 1 lit. b, znajduje się w załączniku nr 2 do Wytycznych. IZ może jednak zmodyfikować zakres przekazywanych informacji o planach.
6) Właściwy KM może, jeśli uzna to za stosowne, wydać opinię na temat planowanych działań informacyjnych i promocyjnych[21].
7) Opinia KM może stanowić podstawę do aktualizacji RPD[22].

## Rozdział 4 – Jak planowana jest informacja i promocja programów EWT?

1) Każdy program w ramach EWT posiada własną *Strategię komunikacji*, odpowiadającą jego specyfice[23].

---

[19] Art. 116 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

[20] Szczegóły dotyczące sprawozdań i ocen znajdują się w rozdziale 8.

[21] Art.116 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

[22] Por. podrozdział 3.3a pkt 13 i 14 oraz podrozdział 3.3b pkt 10 i 11.

[23] *Strategia komunikacji* programów EWT powstaje na podstawie art. 116 rozporządzenia ogólnego.

2) *Strategie komunikacji* programów EWT, dla których strona polska jest IZ, są przygotowane przez IZ, we współpracy z podmiotami zagranicznymi, zaangażowanymi we wdrażanie programu. Strategie te powstają na podstawie *Strategii komunikacji PS.*
3) W przypadku programów EWT niezarządzanych przez stronę polską *Strategia komunikacji PS* może być przekazywana przez stronę polską do właściwego IZ EWT wraz z rekomendacją jej wykorzystania przy tworzeniu *Strategii komunikacji* programów EWT.
4) Jeśli IZ EWT jest po stronie polskiej, to – we współpracy z IK UP – dąży ona do tego, by *Strategia komunikacji* danego programu EWT była spójna ze *Strategią komunikacji PS* w zakresie, w jakim jest to możliwe ze względu na specyfikę programów EWT.
5) Międzynarodowy KM danego programu EWT zatwierdza *Strategię komunikacji* tego programu EWT, zgodnie z art. 116 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.
6) IZ EWT niezwłocznie po zaakceptowaniu *Strategii komunikacji* programu EWT przez KE przekazuje ją IK UP i umieszcza na stronie internetowej programu.
7) Jeśli IZ EWT jest po stronie polskiej, to przesyła swój RPD do IK UP do zaopiniowania do 7 października roku poprzedzającego rok, którego RPD dotyczy.
8) Jeśli IZ EWT jest po stronie polskiej, to przesyła również RPD Wspólnego Sekretariatu EWT do wiadomości IK UP niezwłocznie po jego zaakceptowaniu przez międzynarodowy KM i przekazaniu przez Wspólny Sekretariat.

## Rozdział 5 – Koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych

### *Podrozdział 5.1 – Kto i jak koordynuje działania informacyjne i promocyjne?*

1) Działania koordynacyjne, które prowadzi IK UP w ramach UP są podejmowane w takim zakresie, w jakim przyczyniają się do efektywnego wdrażania KPO, RPO i programów EWT.
2) IK UP koordynuje wdrażanie *Strategii komunikacji PS*.
3) IK UP zapewnia współpracę w ramach realizacji działań informacyjnych i promocyjnych programów KPO, RPO i programów EWT, a w odniesieniu do programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego IK UP podejmuje działania służące nawiązaniu współpracy przy realizacji działań informacyjnych i promocyjnych.
4) IK UP wyznacza kierunki oraz priorytety działań informacyjnych i promocyjnych, prowadzonych w ramach polityki spójności i finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz opracowuje katalog działań rekomendowanych do realizacji. Aktualizuje je zgodnie z potrzebami komunikacyjnymi programów.

5) IZ koordynują wdrażanie *Strategii komunikacji programu.*
6) IZ RPO, a w przypadku KPO – IK UP, koordynują i nadzorują działania IP oraz IW, realizowane na podstawie *Strategii komunikacji programu*.
7) IZ RPO, a w przypadku KPO – IK UP we współpracy z IZ KPO, wyznaczają kierunki i priorytety działań informacyjnych i promocyjnych w ramach właściwego KPO lub RPO. Są one zgodne z kierunkami, o których mowa w pkt 4.
8) Podczas planowania i realizacji działań informacyjnych i promocyjnych instytucje stosują efektywnościowe zasady informacyjno-promocyjne, określone w *Strategii komunikacji PS*.[24]
9) IZ RPO konsultuje z IK UP kwestie dla niej wątpliwe wynikające ze stosowania *Wytycznych* oraz realizacji *Strategii komunikacji PS* przed wydaniem zaleceń i interpretacji dla IP lub IW. W przypadku IP KPO i IW KPO zalecenia i interpretacje wydaje bezpośrednio IK UP.
10) W kwestiach wątpliwych, o których mowa w pkt 9, IK UP wydaje opinie i interpretacje w ciągu 14 dni od wpłynięcia zapytania od IZ RPO. Termin może zostać przedłużony, jeśli problem będzie wymagał konsultacji z KE. IZ RPO, po otrzymaniu informacji od IK UP, niezwłocznie wydaje stosowne opinie i interpretacje w zakresie informacji i promocji względem IP lub IW.

## *Podrozdział 5.2 – Jak działa Grupa sterująca do spraw informacji i promocji Funduszy Europejskich?*

1) Grupa sterująca do spraw informacji i promocji Funduszy Europejskich, zwana dalej „Grupą Sterującą", stanowi sieć osób odpowiedzialnych za komunikację (rzeczników) funduszy polityki spójności w rozumieniu art. 117 ust. 2 rozporządzenia ogólnego. Jej celem jest zapewnienie koordynacji i monitorowania działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie Funduszy Europejskich, w tym wymiana doświadczeń i informacji na temat prowadzonych działań, a także uzgadnianie kierunków informacji i promocji Funduszy Europejskich.
2) IK UP zapewnia organizację i obsługę prac Grupy Sterującej.
3) W skład Grupy Sterującej wchodzą przedstawiciele IK UP, IZ, a także przedstawiciel/e IZ EWT.
4) Na spotkania Grupy Sterującej są zapraszani przedstawiciele ministra właściwego do spraw rozwoju wsi oraz ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej.

[24] Efektywnościowe zasady stanowią element opisu zastosowanego podejścia, o którym mowa w Zał. XII pkt 4 lit. a rozporządzenia ogólnego. Por. też podrozdział 3.1 pkt 3.

5) Na spotkania Grupy Sterującej mogą być zapraszani również przedstawiciele IP i IW, związków ZIT, Wspólnych Sekretariatów Programów EWT oraz innych podmiotów ważnych z punktu widzenia informacji i promocji Funduszy Europejskich, m. in. partnerów społeczno-gospodarczych.
6) Sposób funkcjonowania Grupy Sterującej określa regulamin. IK UP przygotowuje projekt regulaminu i przedkłada go Grupie Sterującej do akceptacji. Członkowie Grupy Sterującej spotykają się co najmniej dwukrotnie w ciągu roku. Grupa Sterująca może formułować opinie i rekomendacje w sprawach dotyczących realizacji *Strategii komunikacji PS* i *Strategii komunikacji programu*. Opinie i rekomendacje Grupy Sterującej wypracowywane są metodą konsensusu i mają charakter zaleceń, a nie wiążących decyzji.
7) IK UP oraz IZ RPO mogą tworzyć własne grupy robocze na potrzeby koordynacji działań informacyjnych i promocyjnych w obrębie KPO lub RPO. Pkt 5 stosuje się odpowiednio.

### *Podrozdział 5.3 – Jak przebiega koordynacja w regionach i kto za nią odpowiada?*

1) IZ RPO podejmuje działania służące nawiązaniu współpracy w ramach realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na poziomie regionalnym w zakresie funduszy Polityki Spójności, a także Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
2) Minimalny zakres współpracy obejmuje zorganizowanie dwa razy w roku spotkania, na które zapraszani są przedstawiciele:
    a) instytucji zaangażowanych we wdrażanie wymienionych funduszy na poziomie regionalnym,
    b) podmiotów, realizujących lub koordynujących działania informacyjne o politykach UE lub jej funduszach.
3) Na spotkania mogą być zapraszani również przedstawiciele podmiotów ważnych z punktu widzenia informacji i promocji Funduszy Europejskich, m.in. partnerzy społeczni i gospodarczy.
4) Spotkanie służy co najmniej wymianie informacji o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych oraz zidentyfikowaniu dobrych praktyk.

### *Podrozdział 5.4 – Na czym polega koordynacja na poziomie UE?*

1) IK UP koordynuje udział instytucji zaangażowanych we wdrażanie w sieciach wspólnotowych UE, w tym w szczególności:

a) w INFORM – wspólnotowej sieci wymiany informacji i doświadczeń pomiędzy państwami członkowskimi a KE w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
b) w INIO – nieformalnej sieci do spraw informacyjnych i promocyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (Informal Network of ESF Information Officers).

2) Przedstawiciel IK UP bierze udział w spotkaniach grup INFORM i INIO.
3) IK UP zapewnia współpracę i wymianę informacji między przedstawicielami IZ w sieciach INFORM i INIO.
4) IK UP niezwłocznie przekazuje IZ informacje dotyczące ustaleń ze spotkań grup INFORM i INIO.
5) IZ wyznacza osobę odpowiedzialną za informację i promocję na poziomie programu i przekazuje tę informację do KE[25].

### *Podrozdział 5.5 – Do czego służy Baza wiedzy?*

1) IK UP zapewnia funkcjonowanie Bazy wiedzy o Funduszach Europejskich. Baza wiedzy to intranetowy serwis, który służy wymianie wiedzy i doświadczeń, konsultowaniu wersji roboczych dokumentów oraz publikowaniu dokumentów ostatecznych i informacji związanych z Funduszami Europejskimi.
2) Funkcjonowanie Bazy wiedzy reguluje regulamin serwisu. Regulamin przygotowuje i publikuje IK UP.
3) IZ zapewnia aktualizację wszystkich informacji w Bazie wiedzy w ramach właściwego KPO lub RPO.
4) IZ monitorują, a w razie potrzeby sprawozdają do IK UP nieprawidłowości w użytkowaniu Bazy wiedzy za pośrednictwem wyznaczonych administratorów systemu.
5) Instytucje zaangażowane we wdrażanie PS zamieszczają w Bazie wiedzy m. in. następujące dokumenty:
    a) *Strategia komunikacji PS* (za publikację odpowiada IK UP),
    b) *Strategia komunikacji programu*, w tym strategie EWT (za publikację odpowiada właściwa IZ),
    c) RPD (odpowiednio IK UP lub IZ),

[25] Art. 117 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

d) *Informacje o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych* (odpowiednio IK UP lub IZ).

## Rozdział 6 – Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych

### *Podrozdział 6.1 – Jak działania są finansowane i jakie są ich podstawy?*

1) Działania informacyjne i promocyjne są finansowane lub współfinansowane z PO PT oraz z priorytetów pomocy technicznej w ramach poszczególnych KPO lub RPO. Ich elementy mogą być także finansowane w ramach innych priorytetów poszczególnych KPO lub RPO - zgodnie ze specyfiką i celami działań.
2) IK UP realizuje działania w oparciu o *Strategię komunikacji PS, Strategię komunikacji KPO* i właściwy RPD. IZ wraz z IP i IW prowadzą działania informacyjne i promocyjne w oparciu o *Strategię komunikacji programu* i właściwy RPD.

### *Podrozdział 6.2 – Jakie działania realizuje IK UP?*

1) IK UP prowadzi działania informacyjne i promocyjne o charakterze horyzontalnym i przekrojowym.
2) IK UP we współpracy z IZ KPO prowadzi działania informacyjne i promocyjne na rzecz KPO.
3) W ramach współpracy, o której mowa w pkt 2, IZ KPO m.in.:
   a) przekazuje na bieżąco IK UP informacje dotyczące KPO, mające wpływ na realizację działań informacyjnych i promocyjnych,
   b) zapewnia merytoryczne wsparcie dla działań realizowanych przez IK UP.
4) W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z zasadą subsydiarności, IK UP wspomaga poszczególne IZ RPO w realizacji celów *Strategii komunikacji RPO*.
5) IK UP wraz z IZ KPO realizuje cele Strategii komunikacji KPO.

### *Podrozdział 6.3a – Jakie działania realizuje IZ KPO?*

1) IZ KPO zapewnia publikację informacji dotyczących KPO na stronach internetowych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz ich bieżące aktualizowanie.
2) IZ KPO zapewnia działania edukacyjne dotyczące danego KPO dla pracowników instytucji zaangażowanych w proces jego realizacji, a także dla potencjalnych beneficjentów lub beneficjentów. Działania są planowane na podstawie analizy potrzeb.
3) IZ KPO współpracuje z IK UP przy realizacji celów *Strategii komunikacji PS*.

4) IZ KPO wywiesza symbol UE w każdej ze swoich siedzib[26].
5) IZ KPO może powierzyć IP KPO lub IW KPO zadania w zakresie wybranych działań informacyjnych i promocyjnych[27], gdy są to działania zgodne z podrozdziałem 6.4. Powierzenie zadań nie wyłącza odpowiedzialności IZ KPO za ich realizację[28].
6) IZ KPO, w razie potrzeby, może realizować inne działania informacyjne i promocyjne niż określone w podrozdziale 6.2 i 6.3a, po uzyskaniu akceptacji IK UP.

### *Podrozdział 6.3b – Jakie działania realizuje IZ RPO?*

1) IZ RPO prowadzi działania informacyjne i promocyjne skierowane do potencjalnych beneficjentów i beneficjentów oraz do mieszkańców danego województwa.
2) W przypadku realizacji przez IZ RPO działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących programu na skalę większą niż dany region, wymagana jest, na etapie ich planowania, konsultacja z właściwą IZ RPO, na terenie którego będą prowadzone działania. W przypadku działań ogólnopolskich, z wyłączeniem informacji o naborze wniosków o dofinansowanie projektu[29] i procedury wyboru ekspertów[30], konieczna jest akceptacja działań przez IK UP.
3) IZ RPO zapewnia działania edukacyjne dotyczące danego RPO dla pracowników instytucji zaangażowanych w proces jego realizacji, a także dla potencjalnych beneficjentów lub beneficjentów. Działania są planowane na podstawie analizy potrzeb.
4) IZ RPO współpracuje z IK UP przy realizacji celów *Strategii komunikacji PS*.
5) IZ RPO wywiesza symbol UE w każdej ze swoich siedzib[31].
6) IZ RPO może powierzyć IP RPO lub IW RPO zadania w zakresie wybranych działań informacyjnych i promocyjnych,[32] gdy są to działania zgodne z podrozdziałem 6.4. Powierzenie zadań nie wyłącza odpowiedzialności IZ RPO za ich realizację[33].

---

[26] Zał. XII pkt 2.1 ppkt 2 lit. c rozporządzenia ogólnego.

[27] Zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz ust. 2 w zw, z art. 9 ust. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej.

[28] Zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz ust. 7 w zw. z art. 9 ust. 2 pkt12 ustawy wdrożeniowej.

[29] Informacji o naborze wniosków o dofinansowanie projektów określonych w art. 40 ustawy wdrożeniowej.

[30] Art. 49 ustawy wdrożeniowej.

[31] Zał. XII pkt 2.1 ppkt 2 lit. c rozporządzenia ogólnego.

[32] Zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz ust. 2 w zw. z art. 9 ust. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej.

[33] Zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz ust. 7 w zw. z art.9 ust. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej.

### *Podrozdział 6.4 – Jakie działania realizują IP i IW?*

1) IP oraz IW[34] mogą prowadzić działania informacyjne i promocyjne skierowane do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów programu, w szczególności działania dotyczące naboru wniosków o dofinansowanie projektu, oraz w razie potrzeby – skierowane do uczestników i potencjalnych uczestników projektów oraz podmiotów wdrażających instrumenty finansowe i potencjalnych odbiorców ostatecznych wsparcia z instrumentów finansowych.
2) IP oraz IW zapewniają informacje dla potencjalnych beneficjentów, z uwzględnieniem dostępności elektronicznych i innych usług komunikacyjnych, na temat co najmniej:
   a) możliwości finansowania i rozpoczęcia procesu naboru wniosków o dofinansowanie,
   b) warunków kwalifikowalności wydatków, które należy spełnić, aby kwalifikować się do otrzymania finansowania w ramach KPO lub RPO,
   c) opisu procedur rozpatrywania wniosków o dofinansowanie i odnośnych terminów,
   d) kryteriów wyboru projektów, które będą finansowane,
   e) osób przewidzianych do kontaktów na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, które są w stanie dostarczyć informacji na temat programu operacyjnego, oraz osób przewidzianych do kontaktów w ramach IP lub IW, które są w stanie dostarczyć informacji na temat ogłaszanych przez instytucję naborów wniosków (dane teleadresowe, w tym minimum bezpośredni numer telefonu i adres e-mail),
   f) zobowiązania potencjalnych beneficjentów do poinformowania opinii publicznej o celu projektu i wsparciu projektu z funduszy; instytucja może zwrócić się do potencjalnych beneficjentów o przedstawienie we wnioskach orientacyjnej propozycji działań komunikacyjnych proporcjonalnych do wielkości projektu.
3) IP i IW mogą prowadzić działania informacyjne i promocyjne o szerokim zasięgu, dla poszczególnych priorytetów, działań lub projektów. Szczegółowe założenia działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu prowadzonych w radio lub telewizji, z wyłączeniem informacji o naborze wniosków o dofinansowanie projektu[35], muszą być zatwierdzone przez właściwą IZ RPO, a w przypadku KPO – przez IK UP.
4) IP, we współpracy z IW, na zasadzie komplementarności w stosunku do IZ, zapewniają działania edukacyjne dotyczące danego KPO lub RPO dla pracowników instytucji zaangażowanych w proces jego realizacji, a także potencjalnych beneficjentów i beneficjentów. Działania są planowane na podstawie analizy potrzeb.

---

[34] Jeśli w systemie realizacji danego KPO lub RPO nie występuje IP ani IW, to wymienione zadania realizuje odpowiednia komórka IZ. Przypis ten stosuje się do całego podrozdziału 6.4.

[35] Informacji o naborze wniosków o dofinansowanie projektów określonych w art. 40 ustawy wdrożeniowej.

## *Podrozdział 6.5 – Kto powiadamia beneficjentów o obowiązkach informacyjnych i promocyjnych?*

1) IZ informuje beneficjentów o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie ich w wykazie operacji publikowanym zgodnie z art. 115 ust. 2 rozporządzenia ogólnego[36]. Ten obowiązek IZ może oddelegować do IP lub IW.
2) IZ przekazuje właściwym IP i IW szczegółowe zasady wypełniania obowiązków informacyjnych w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE, m.in. poprzez publikowanie ich na stronach internetowych IZ.
3) Umowa o dofinansowanie określa obowiązki informacyjne, które spoczywają na beneficjencie.
4) IK UP we współpracy z IZ przygotowuje wspólny dla wszystkich KPO i RPO *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.
5) IP i IW przekazują beneficjentom informacje niezbędne do realizacji projektu oraz prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych[37].
6) IZ czuwa nad wypełnianiem obowiązków informacyjnych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie KPO lub RPO i prowadzi monitoring oraz kontrolę w tym zakresie.
7) IP lub IW monitoruje i kontroluje wypełnianie obowiązków informacyjnych przez beneficjentów[38]. O wynikach informuje IZ. Kontrole mogą prowadzić także IZ.
8) IZ dostarcza narzędzia informacyjne, w tym wzory oznaczeń w formie elektronicznej, aby pomóc beneficjentom w wypełnianiu obowiązków informacyjnych[39].

## *Podrozdział 6.6 – Jak należy oznaczać projekty?*

1) Sposób oznaczania działań informacyjnych i promocyjnych przez instytucje zaangażowane w realizację tych działań określa *Księga identyfikacji wizualnej oraz Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Dokumenty dostępne są na Portalu Funduszy Europejskich.

---

[36] Zał. XII pkt 3.2 ppkt 1 rozporządzenia ogólnego.

[37] Jeśli w systemie realizacji danego KPO lub RPO nie występuje IP ani IW lub IZ nie powierzył im tych działań, to wymienione zadania realizuje odpowiednia komórka IZ.

[38] Jw.

[39] Zał. XII pkt 3.2 ppkt 2 rozporządzenia ogólnego.

Za przygotowanie dokumentów, o których mowa w pkt 1, odpowiada IK UP.

2) IK UP może przygotować uproszczoną *Księgę identyfikacji wizualnej*, która obowiązuje do czasu upublicznienia ostatecznej wersji *Księgi identyfikacji wizualnej.*

### *Podrozdział 6.7 – Jak współpracujemy z partnerami?*

IK UP, IZ, IP i IW współpracują z innymi instytucjami i organizacjami oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi, którzy w ramach swojej działalności upowszechniają wiedzę o Funduszach Europejskich lub chcą się podjąć takiego zadania. Współpraca odbywa się zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*. Zapisy dotyczące takiej współpracy zostały również umieszczone w *Strategii komunikacji PS* i w strategiach komunikacji programów.

### *Podrozdział 6.8 – Jak dbamy o równość szans?*

IK UP, IZ, IP i IW, realizując działania z zakresu informacji i promocji, przestrzegają zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans płci, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

## Rozdział 7 – Jakie są podstawowe horyzontalne elementy systemu informowania o Funduszach Europejskich?

### *Podrozdział 7.1 – Punkty informacyjne*

1) IK UP zapewnia funkcjonowanie jednej, spójnej Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich na terenie kraju.
2) Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich jest prowadzona i koordynowana przez IK UP we współpracy z województwami, reprezentowanymi przez zarządy województw, na podstawie umów.
3) W ramach Sieci, o której mowa w pkt 1, IK UP prowadzi Centralny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich.
4) Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich zapewniają informację o:
   a) możliwościach uzyskania wsparcia z odpowiedniego programu PS, a także jako informacje uzupełniające z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,
   b) zasadach przygotowania, realizacji i kontroli projektów współfinansowanych z programów PS.

5) Punkty Informacyjne działają w oparciu o jednolite standardy funkcjonowania opracowane przez IK UP.
6) Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich oraz pracownicy Punktów Informacyjnych są objęci systemem certyfikacji.
7) Certyfikację Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich oraz pracowników Punktów Informacyjnych przeprowadza IK UP lub instytucja przez IK UP upoważniona.
8) Działalność Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich jest finansowana ze środków PO PT.

### *Podrozdział 7.2 – Strony internetowe*

1) IK UP zapewnia funkcjonowanie Portalu Funduszy Europejskich.
2) Portal Funduszy Europejskich zawiera w szczególności:
    a) informacje na temat wszystkich KPO i RPO w Polsce, w tym ich krótkie opisy,
    b) treść poszczególnych KPO i RPO i szczegółowe opisy osi priorytetowych KPO i RPO, a także informacje o zmianach treści KPO i RPO i szczegółowego opisu osi priorytetowych KPO i RPO wraz z informacjami o terminach, od których KPO i RPO, szczegółowy opis osi priorytetowych KPO i RPO lub ich zmiany są stosowane,
    c) ogólne informacje o Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich i Programie Rybactwo i Morze,
    d) aktualne informacje na temat postępu i efektów realizacji PO,
    e) informacje o harmonogramie wdrażania programowania[40],
    f) informacje o prowadzonych konsultacjach publicznych[41],
    g) wykaz operacji, w podziale na PO i fundusze, w formacie arkusza kalkulacyjnego[42],
    h) przykłady projektów w języku polskim i angielskim, w podziale na PO,
    i) treść wytycznych programowych i horyzontalnych, a także ich zmian i terminów, od których wytyczne programowe lub horyzontalne są stosowane,
    j) roczne harmonogramy naboru wniosków o dofinansowanie w trybie

[40] Zgodnie z art. 115 ust.1 pkt b rozporządzenia ogólnego.

[41] Zgodnie z art. 115 ust.1 pkt b rozporządzenia ogólnego.

[42] Dane, które muszą znaleźć się w tabeli, określa zał. XII pkt 1 rozporządzenia ogólnego. Format tabeli określa art. 115 ust. 2. tego rozporządzenia.

konkursowym i ich aktualizacje w podziale na poszczególne działania i poddziałania; harmonogram powinien być uzupełniony o informacje, w których działaniach, poddziałaniach nie planuje się przeprowadzania w danym roku naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym oraz o informacje, w których działaniach, poddziałaniach stosowany jest tryb pozakonkursowy; powinien zostać opublikowany do 30 listopada roku poprzedzającego; wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych; w przypadku aktualizacji harmonogramu należy zamieścić informację o dokonanych zmianach,

k) uproszczone informacje dla beneficjentów, opisujące możliwości uzyskania wsparcia z Funduszy Europejskich,

l) ogłoszenia o konkursach, zawierające informacje o naborach, w tym: nazwę i adres właściwej instytucji, określenie przedmiotu konkursu, maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, termin, miejsce i sposób składania wniosków[43]; ponadto w publikowanej informacji o konkursie znajdują się: regulamin konkursu określający w szczególności przebieg postępowania konkursowego, kryteria wyboru projektów, planowany termin rozstrzygnięcia konkursu, informacje o środkach odwoławczych przysługujących wnioskodawcy, wzór wniosku o dofinansowanie projektu oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiące element regulaminu konkursu, o którym mowa w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej; linki bezpośrednie do pozostałej dokumentacji konkursowej; dokumenty do wypełnienia przez potencjalnego beneficjenta powinny być publikowane z instrukcjami ich wypełniania,

m) zmiany regulaminów konkursów, ich uzasadnienie oraz termin, od którego zmiany są stosowane[44],

n) informacje o projektach wybranych do dofinansowania w trybie konkursowym i pozakonkursowym, a także – w przypadku ich aktualizacji – informację o tym, na jakiej podstawie dany projekt został wybrany, np. pozytywne rozstrzygnięcie dla wnioskodawcy w procedurze odwoławczej, oszczędności w ramach konkursu, zwiększenie alokacji na konkurs po jego

[43] Zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej.

[44] Zgodnie z art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

rozstrzygnięciu, rezygnacja z zawarcia umowy o dofinansowanie[45],

o) Wyszukiwarkę Dotacji zawierającą informacje o działaniach i naborach wniosków ze wszystkich KPO i RPO,
p) informacje o planowanych i organizowanych konferencjach, działaniach informacyjnych i promocyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
q) listę teleadresową Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich,
r) listę wskaźników kluczowych, a także jej zmiany oraz termin, od którego lista lub jej zmiany są stosowane[46].

3) IK UP odpowiada za:
   a) spójność portali, w tym w szczególności za przygotowanie propozycji szablonów stron internetowych, należących do systemu Funduszy Europejskich w Internecie wraz z przykładowymi elementami graficznymi; szablony są przygotowane wspólnie z IZ,
   b) publikację wykazu operacji, o którym mowa w pkt 2 lit. g,
   c) przygotowanie zasad umieszczania informacji, w tym ogłoszeń o konkursach, na Portalu Funduszy Europejskich,
   d) przygotowanie zasad prowadzenia działań w mediach społecznościowych,
   e) prowadzenie horyzontalnych działań dotyczących Funduszy Europejskich w mediach społecznościowych.
4) Serwisy IZ KPO są osobnymi stronami stworzonymi w ramach Portalu Funduszy Europejskich i są prowadzone przez właściwe IZ KPO.
5) Na Portalu Funduszy Europejskich znajdują się przekierowania do serwisów poszczególnych IZ RPO.
6) Serwisy IZ zawierają w szczególności:
   a) informacje na temat KPO lub RPO, w tym jego krótki opis,
   b) treść KPO lub RPO i szczegółowy opis osi priorytetowych KPO lub RPO, a także informacje o zmianach treści KPO lub RPO i szczegółowego opisu osi priorytetowych KPO lub RPO wraz z informacjami o terminach, od których KPO lub RPO, szczegółowy opis osi priorytetowych KPO lub RPO lub ich zmiany są stosowane,
   c) aktualne informacje na temat postępu i efektów realizacji KPO lub RPO,
   d) sprawozdania roczne i końcowe z realizacji KPO lub RPO,

[45] Zgodnie z art. 46 ust. 4 oraz art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

[46] Zgodnie z art. 26 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej.

e) informacje o prowadzonych konsultacjach publicznych,
f) informacje dotyczące prac KM, w szczególności o których mowa w *Wytycznych w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020*,
g) wykaz operacji w formacie arkusza kalkulacyjnego,
h) przykłady projektów KPO lub RPO w języku polskim i angielskim,
i) treść wytycznych programowych, a także ich zmiany i terminy, od których wytyczne programowe są stosowane,
j) roczne harmonogramy naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym i ich aktualizacje w podziale na poszczególne działania, poddziałania; harmonogram powinien być uzupełniony o informacje, w których działaniach, poddziałaniach nie planuje się przeprowadzania w danym roku naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym oraz o informacje w których działaniach, poddziałaniach stosowany jest tryb pozakonkursowy; powinien zostać opublikowany do 30 listopada roku poprzedzającego; wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych; w przypadku aktualizacji harmonogramu należy zamieścić informację o dokonanych zmianach,
k) uproszczone informacje dla beneficjentów opisujące możliwości uzyskania wsparcia z KPO lub RPO,
l) ogłoszenia o konkursach, zawierające informacje o naborach, w tym: nazwę i adres właściwej instytucji, określenie przedmiotu konkursu, maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, termin, miejsce i sposób składania wniosków[47]; ponadto w publikowanej informacji o konkursie znajdują się: regulamin konkursu określający w szczególności przebieg postępowania konkursowego, kryteria wyboru projektów, planowany termin rozstrzygnięcia konkursu, informacje o środkach odwoławczych przysługujących wnioskodawcy, wzór wniosku o dofinansowanie projektu oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiące element regulaminu konkursu, o którym mowa w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej; linki bezpośrednie do pozostałej dokumentacji konkursowej; dokumenty do wypełnienia przez potencjalnego beneficjenta powinny być publikowane z instrukcjami ich wypełniania,
m) zmiany regulaminów konkursów i warunków realizacji projektów, ich

[47] Zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej.

uzasadnienie oraz termin, od którego zmiany są stosowane[48],

n) informacje o projektach wybranych do dofinansowania w trybie konkursowym i pozakonkursowym, a także – w przypadku ich aktualizacji – informację o tym, na jakiej podstawie dany projekt został wybrany, np. pozytywne rozstrzygnięcie dla wnioskodawcy w procedurze odwoławczej, oszczędności w ramach konkursu, zwiększenie alokacji na konkurs po jego rozstrzygnięciu, rezygnacja z zawarcia umowy o dofinansowanie[49],

o) przekierowanie do Wyszukiwarki Dotacji zawierającej informacje o działaniach i naborach wniosków ze wszystkich KPO i RPO,

p) informacje o planowanych i organizowanych konferencjach, działaniach informacyjnych i promocyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,

q) listę teleadresową Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (w przypadku serwisów IZ RPO jest to lista Punktów Informacyjnych w regionie),

r) przekierowanie do Portalu Funduszy Europejskich,

s) w przypadku IZ RPO - również informacje dotyczące związków ZIT albo jednostek samorządu terytorialnego realizujących ZIT na podstawie umowy lub porozumienia o współpracy w celu wspólnej realizacji ZIT.

7) IZ odpowiada za:

a) publikowanie i zapewnienie aktualności treści w serwisie właściwego KPO lub RPO i Portalu Funduszy Europejskich, w tym informacji dotyczących naborów wniosków,

b) uzupełnianie oraz zapewnienie aktualności danych w Wyszukiwarce Dotacji, w tym informacji na temat możliwości udziału w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz możliwości wsparcia pochodzącego z instrumentów finansowych,

c) aktualizację i weryfikację przykładów projektów, o których mowa w pkt 6 lit. h.

8) IZ RPO odpowiada za stworzenie serwisu RPO zgodnie ze wspólnie wypracowanymi szablonami, o których mowa w pkt 3 lit. a.

9) Jeśli IZ EWT jest po stronie polskiej, to – we współpracy z IK UP – dąży ona do tego, by strona internetowa programu została przygotowana przy wykorzystaniu szablonów

[48] Zgodnie z art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

[49] Zgodnie z art. 46 ust. 4 oraz art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

stron, o których mowa w pkt 3a, w zakresie, w jakim jest to możliwe ze względu na specyfikę programów EWT, oraz uwzględniała pkt 6 i 7.

10) IP, przy koordynacji IZ, umieszcza na swojej stronie informacje poświęcone temu obszarowi KPO lub RPO, który leży w jej kompetencji oraz informację o roli IP w systemie wdrażania tego obszaru KPO lub RPO.
11) Instytucja, która organizuje lub prowadzi konkurs, lub wybiera projekty w trybie pozakonkursowym, lub też realizuje wybrane zadania z tym związane, które wymagają kontaktu z potencjalnymi beneficjentami, przy koordynacji IZ, odpowiada za stworzenie swojego serwisu zgodnie ze wspólnie wypracowanymi szablonami, o których mowa w punkcie 3a lub wydziela odrębną część serwisu na swojej stronie na informacje o tym obszarze KPO lub RPO, który leży w jej kompetencji. Wydzielona część serwisu powinna zawierać elementy wynikające ze spójnego systemu identyfikacji UP.
12) W przypadku RPO dopuszcza się również możliwość umieszczania informacji dotyczących instytucji, o której mowa w pkt 11, w ramach serwisu RPO bez wydzielania odrębnej części dla tych informacji.
13) Serwis instytucji, o której mowa w pkt 11[50], zawiera w szczególności:
    a) informacje na temat KPO lub RPO, w tym jego krótki opis,
    b) treść KPO lub RPO i szczegółowy opis osi priorytetowych KPO lub RPO, a także informacje o zmianach treści KPO lub RPO i szczegółowego opisu osi priorytetowych KPO lub RPO wraz z informacjami o terminach, od których KPO lub RPO, szczegółowy opis osi priorytetowych KPO lub RPO lub ich zmiany są stosowane, treść wytycznych programowych dotyczących tego obszaru KPO lub RPO, który leży w kompetencji instytucji, o której mowa w pkt 10, a także ich zmiany i terminy, od których wytyczne programowe są stosowane,
    c) roczne harmonogramy naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym i ich aktualizacje w podziale na poszczególne działania, poddziałania; harmonogram powinien być uzupełniony o informacje, w których działaniach, poddziałaniach nie planuje się przeprowadzania w danym roku naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym oraz o informacje w których działaniach, poddziałaniach stosowany jest tryb

[50] Jeśli związek ZIT albo jednostka samorządu terytorialnego realizująca ZIT organizuje lub prowadzi konkursy, to pkt 11 i 13 stosuje się także do niej. Ponadto te związki ZIT i jednostki samorządu terytorialnego realizujące ZIT, które pełnią funkcję IP i zarazem posiadają swoją stronę internetową, publikują na niej przynajmniej Strategię ZIT, listę jednostek samorządu wchodzących w skład ZIT i listę projektów wybranych do dofinansowania w ramach środków ZIT.

pozakonkursowy, powinien zostać opublikowany do 30 listopada roku poprzedzającego; wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych; w przypadku aktualizacji harmonogramu należy zamieścić informację o dokonanych zmianach,

d) uproszczone informacje dla beneficjentów opisujące możliwości uzyskania wsparcia z tego obszaru PO, który leży w kompetencji instytucji, o której mowa w pkt 11,

e) ogłoszenia o konkursach, zawierające informacje o naborach, w tym: nazwę i adres właściwej instytucji, określenie przedmiotu konkursu, maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, termin, miejsce i sposób składania wniosków[51]; ponadto w publikowanej informacji o konkursie znajdują się: regulamin konkursu określający w szczególności przebieg postępowania konkursowego, kryteria wyboru projektów, planowany termin rozstrzygnięcia konkursu, informacje o środkach odwoławczych przysługujących wnioskodawcy, wzór wniosku o dofinansowanie projektu oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiące element regulaminu konkursu, o którym mowa w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej; dokumenty do wypełnienia przez potencjalnego beneficjenta powinny być publikowane z instrukcjami ich wypełniania,

f) zmiany regulaminów konkursów i warunków realizacji projektów, ich uzasadnienie oraz termin, od którego zmiany są stosowane[52],

g) informacje o projektach wybranych do dofinansowania w trybie konkursowym i pozakonkursowym, a także – w przypadku ich aktualizacji – informację o tym, na jakiej podstawie dany projekt został wybrany, np. pozytywne rozstrzygnięcie dla wnioskodawcy w procedurze odwoławczej, oszczędności w ramach konkursu, zwiększenie alokacji na konkurs po jego rozstrzygnięciu, rezygnacja z zawarcia umowy o dofinansowanie[53],

h) uproszczone informacje dla beneficjentów opisujące sposób realizacji projektu dofinansowanego z tego obszaru KPO lub RPO, który leży w kompetencji instytucji, o której mowa w pkt 11,

i) przykłady projektów z tego obszaru KPO lub RPO, który leży w kompetencji

[51] Zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej.

[52] Zgodnie z art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

[53] Zgodnie z art. 46 ust. 4 oraz art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

instytucji, o której mowa w pkt 11,

j) informacje o planowanych i organizowanych konferencjach, działaniach informacyjnych i promocyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,

k) dane teleadresowe bezpośrednio do osób przewidzianych do kontaktu w ramach instytucji, o której mowa w pkt 11, które są w stanie dostarczyć informacji z zakresu ogłaszanych przez instytucję naborów wniosków (minimum bezpośredni numer telefonu i adres e-mail; dane teleadresowe do punktów informacyjnych w ramach Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich nie mogą być podawane jako jedyny kontakt[54]),

l) przekierowania do serwisu właściwego IZ oraz do Portalu Funduszy Europejskich.

14) Instytucja, która ogłasza konkurs, publikuje informacje dotyczące naborów wniosków oraz uzupełnia dane w Wyszukiwarce Dotacji.

15) Odstępstwa od przyjętych zasad, o których mowa w pkt 6 i 13, wymagają zgody IK UP.

## Rozdział 8 – Jak sprawozdawać i oceniać działania informacyjne i promocyjne?

### *Podrozdział 8.1 – Kto i w jakich terminach prowadzi sprawozdawczość?*

1) IK UP, IZ, IP i IW opracowują sprawozdania z przeprowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach i wzorach określonych w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.*

2) W przypadku KPO, sprawozdanie przygotowywane jest wspólnie przez IZ KPO i IK UP, stosownie do posiadanych przez IZ KPO i IK UP danych.

3) Sprawozdania z działań informacyjnych i promocyjnych, sporządzane przez IZ, są opiniowane przez IK UP zgodnie z procedurami zawartymi w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020* pod kątem:
   a) zgodności ze *Strategią komunikacji PS* i *Strategią komunikacji programu*,
   b) wykonania RPD.

4) IZ na prośbę IK UP udostępnia dane monitoringowe, związane ze stanem i oceną realizacji *Strategii komunikacji programu* oraz działań informacyjnych i promocyjnych. Dotyczy to również tych informacji, które nie są zbierane w ramach sprawozdawczości.

[54] Patrz podrozdział 6.4 pkt 2e.

### *Podrozdział 8.2 – Kto i jak dokonuje oceny?*

1) IK UP i IZ monitorują działania i dokonują oceny efektów strategii, w tym: oceny realizacji celów strategii, oceny bieżących działań, zgodnie ze sposobem i zasadami określonymi odpowiednio w *Strategii komunikacji PS* lub *Strategii komunikacji programu*.
2) IK UP, IZ, IP, IW na bieżąco dokonują oceny prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych w celu zapewnienia ich jakości, użyteczności i efektywności.
3) IZ przekazują IK UP wyniki oceny, o której mowa w pkt 2, na bieżąco lub w ramach sprawozdania[55].
4) Badania społeczne i ewaluacyjne, prowadzone przez IK UP i IZ RPO, służą prowadzeniu ocen adekwatności, skuteczności, użyteczności oraz efektywności działań, jak również sformułowaniu sprawozdań w 2017 i 2019 roku oraz sprawozdania końcowego z realizacji UP[56].
5) Badania ewaluacyjne, o których mowa w pkt 4, przeprowadzane są z zachowaniem postanowień *Wytycznych w zakresie systemu ewaluacji działań realizowanych w ramach perspektywy 2014-2020*. Ich wyniki powinny być publikowane w serwisie www.ewaluacja.gov.pl zgodnie z ww. wytycznymi.

[55] Sprawozdania, o których mowa, są sporządzane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.*

[56] Jw.